

**ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN LA  
CIENCIA Y LA CULTURA – OEI**

**CP N° 01-2019-OEI: Contratación de Universidades Públicas y/o Privadas para el Programa Nacional de Formación y Capacitación de Directores y Sub Directores de II.EE. Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva – Etapa de Especialización para el año 2019.**



**JUNIO DE 2019**

## Contenido

1.	INFORMACIÓN GENERAL.....	5
1.1.	Entidades.....	5
1.2.	Entidad encargada del proceso de selección .....	5
1.3.	Objeto.....	5
1.4.	Valor referencial.....	5
1.5.	Sistema o modalidad de contratación.....	5
1.6.	Base legal.....	6
1.7.	Procedimiento utilizado .....	6
1.8.	Bases.....	6
1.9.	Postores.....	6
1.10.	Impedimentos para ser postores .....	7
1.11.	Prohibición especial.....	7
1.12.	Cronograma.....	7
1.13.	Prórrogas, postergaciones y cancelación del proceso .....	7
1.14.	Comunicación con los participantes del proceso .....	8
2.	DESARROLLO DEL PROCESO .....	9
2.1.	Convocatoria y difusión.....	9
2.2.	Entrega de bases .....	9
2.3.	Aclaraciones y consultas.....	9
2.4.	Elaboración y presentación de la propuesta .....	11
2.4.1.	Errores u omisiones subsanables .....	12
2.4.2.	Defectos de la propuesta .....	12
2.5.	Presentación de las propuestas.....	12
2.6.	Reunión de evaluación de propuestas .....	13
2.6.1.	Solicitud de subsanación .....	13
2.6.2.	Incumplimiento de subsanación .....	14
2.7.	Comunicación de resultados de la evaluación legal y técnica, apertura y lectura de propuesta económica.....	14
2.7.1.	Comunicación de resultados de la evaluación legal y técnica .....	14
2.7.2.	Lectura de propuesta económica .....	14
2.8.	Otorgamiento de la buena pro.....	14
2.9.	Declaratoria de proceso desierto .....	15



2.10.	Comunicación de resultados finales.....	15
3.	CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS.....	16
3.1.	Contenido del sobre 1: Documentación legal .....	16
3.2.	Contenido del sobre 2: Propuesta técnica .....	17
3.3.	Contenido del sobre 3: Propuesta económica .....	18
4.	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.....	19
4.1.	Evaluación técnica legal.....	19
4.1.1.	Criterios generales para la evaluación puntuable .....	20
4.1.2.	Plan de trabajo (máximo 25 puntos).....	20
4.1.3.	Experiencia similar del postor (máximo 30 puntos).....	21
4.1.4.	Equipo de Coordinación (máximo 25 puntos). Ver Anexos 11, 12 y 13. ....	22
4.2.	Evaluación económica .....	23
4.3.	Puntaje total .....	24
5.	RECURSO DE APELACIÓN.....	25
5.1.	Facultados a apelar.....	25
5.2.	Formalidad para apelar .....	25
5.3.	Objeto del recurso .....	26
5.4.	Trámite del recurso .....	26
5.5.	Resolución del recurso de apelación.....	26
5.6.	Segunda Instancia.....	26
6.	CONTRATACIÓN.....	27
6.1.	Entidad Contratante .....	27
6.2.	Oportunidad para la Contratación .....	27
6.3.	Documentos para la firma del Contrato.....	27
6.4.	Forma de pago.....	28
6.5.	Del contrato.....	28
6.6.	Orden de prelación.....	28
6.7.	De las Penalidades e Incumplimiento de contratos.....	28
6.8.	Plazo de prestación del servicio .....	28
6.9.	Adelantos.....	29
7.	ANEXO 1 .....	30
8.	ANEXO 2 .....	31
9.	ANEXO 3 .....	32
10.	ANEXO 4 .....	33



11.	ANEXO 5 .....	34
12.	ANEXO 6 .....	35
13.	ANEXO 7 .....	36
14.	ANEXO 8 .....	37
15.	ANEXO 9 .....	38
16.	ANEXO 10 .....	39
17.	ANEXO 11 .....	40
18.	ANEXO 12 .....	41
19.	ANEXO 13 .....	42
20.	ANEXO 14 .....	43
21.	ANEXO 15 .....	44
22.	ANEXO 16 .....	45
23.	ANEXO 17 .....	46
24.	ANEXO 18 .....	48



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1. Entidades

El presente proceso de selección se lleva a cabo en virtud a la ejecución del Convenio de Asistencia Técnica firmado entre el Ministerio de Educación - MINEDU y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura – OEI.

### 1.2. Entidad encargada del proceso de selección

La Entidad encargada del presente proceso de selección es la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura – OEI, en adelante la OEI.

### 1.3. Objeto

El objeto del presente proceso es seleccionar a una (o más) Universidades Públicas y/o Privadas para el Programa Nacional de Formación y Capacitación de Directores y Sub Directores de II.EE. Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva – Etapa de Especialización para el año 2019.

El MINEDU ha proporcionado a la OEI los términos de referencia (TDR) que aplican a este proceso de selección.

### 1.4. Valor referencial

El valor referencial total es de **S/ 13'852,208.00** (trece millones ochocientos cincuenta y dos mil doscientos ocho y 00/100 Nuevos Soles) incluido impuestos de Ley, el mismo que se descompone de la siguiente manera:

Ítem	Valor referencial
1	S/ 6'682,271.00
2	S/ 7'169,937.00
	<b>S/ 13'852,208.00</b>

Los postores podrán participar por uno o por ambos ítems.

El detalle de cada ítem, se encuentra en el Anexo 2: Metas y Ámbito de Atención del Diplomado, de los TDR.

### 1.5. Sistema o modalidad de contratación

Concurso Público.



## 1.6. Base legal

1. Convenio de Asistencia Técnica firmado entre el Ministerio de Educación - MINEDU y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura – OEI.
2. Manual de Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones – OEI Perú. 2016.

## 1.7. Procedimiento utilizado

El presente proceso de selección se rige por el Manual de Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones – OEI Perú. 2016, los cuales son recogidos en las presentes bases.

## 1.8. Bases

Las bases son las que se describen en el presente documento, más las modificaciones, adiciones, aclaraciones y respuestas a las consultas que formulen los interesados registrados. Contienen tanto los requisitos legales y formales, como los técnicos y económicos para estructurar las ofertas.

La OEI es la única autorizada para interpretarlas durante el ejercicio de sus funciones y sólo para los efectos de su aplicación.

## 1.9. Postores

Cualquier Universidad Pública o Privada que se encuentre en capacidad de cumplir con el objeto del proceso de selección y que presenta una propuesta de acuerdo al cronograma y demás requisitos de las bases y TDR.

Todo interesado registrado se compromete a utilizar la información incorporada en las bases exclusivamente para los fines propios del proceso.

Quienes participen en los procesos de selección se comprometerán al fiel cumplimiento de las condiciones establecidas en las bases en todos sus extremos.

Para los postores que pretendan conformar un consorcio, bastará que lo acrediten con una carta de intención firmada por cada uno de los integrantes en la cual dejen constancia de los requisitos solicitados. Para la celebración del contrato, el consorcio deberá estar plena y legalmente constituido, cumpliendo con los requisitos de duración y demás solicitados en las bases.

Las personas que formen un consorcio deberán tener de manera individual la condición de estar inscrita o constituida formalmente en el Perú. En el caso de consorcio deberán indicar en la promesa de consorcio que su duración o existencia legal no será inferior a la vigencia del contrato, de las garantías y un año más. Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar, de manera individual o de manera conjunta más de un consorcio. Las personas que pretendan formar un consorcio deben tener los poderes para ello.



Todo postor es responsable de la veracidad y autenticidad de los documentos e información que presenta para efectos del presente proceso de selección y asumirá cualquier efecto legal aplicable derivado del no cumplimiento de estas condiciones.

Todo postor, a la fecha de la presentación de propuestas, debe encontrarse con inscripción vigente en el capítulo correspondiente del registro de proveedores del Estado Peruano; así mismo debe encontrarse habilitado para contratar con el Estado Peruano a dicha fecha. Estas condiciones deberán mantenerse durante todas las etapas del proceso de selección. Luego del consentimiento de la buena pro, el cumplimiento de este requisito se encuentra bajo el alcance de la normativa aplicable.

El incumplimiento de lo indicado en el párrafo anterior será causal de descalificación y/o pérdida de la buena pro.

Para el caso de Consorcios, cada uno de los integrantes debe cumplir con lo establecido en los párrafos precedentes.

### **1.10. Impedimentos para ser postores**

Se aplicará lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada por Ley N° 30225, su Reglamento y modificatorias.

La OEI no podrá agregar otros criterios de impedimento adicionales a los ya señalados.

### **1.11. Prohibición especial**

A los postores les está prohibido celebrar acuerdos entre sí o con terceros a fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia; ante dicha eventualidad, se descalificará al postor o postores.

### **1.12. Cronograma**

El cronograma del presente proceso está consignado en el Anexo 17.

La OEI podrá modificar el cronograma si lo estima pertinente, en cuyo caso comunicará los cambios efectuados a través de su portal web: <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias> y al MINEDU.

### **1.13. Prórrogas, postergaciones y cancelación del proceso**

La prórroga o postergación de las etapas de un proceso de selección lo determina la OEI por causas debidamente sustentadas, que comunicará en forma oportuna a los interesados registrados y postores según corresponda y al MINEDU.

La OEI podrá acordar la suspensión del proceso en cualquier etapa en que este se encuentre. La suspensión no podrá superar el periodo de 20 días calendario por cada suspensión. Vencido este plazo, la OEI reevaluará las condiciones del proceso y optará entre cancelar o continuar con el proceso.

En cualquier estado del proceso de selección hasta antes de la fecha límite de la absolución de consultas, la OEI podrá cancelar total o parcialmente el proceso de selección por decisión



propia o a solicitud del MINEDU por las siguientes razones: cuando desaparezca la necesidad de contratar o adquirir o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente o por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente sustentados por el MINEDU y/o resolución del Convenio.

Excepcionalmente, al OEI podrá cancelar el proceso de selección por caso fortuito o fuerza mayor, hasta antes de la suscripción del contrato por causas debidamente justificadas.

La cancelación o suspensión del proceso no da derecho a indemnización alguna, lo cual aceptan los interesados registrados y postores tácitamente.

#### **1.14. Comunicación con los participantes del proceso**

Toda notificación durante el proceso de selección se hará a través del portal web de la OEI <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias> y/o a través del correo electrónico: [procesos@oeiperu.org](mailto:procesos@oeiperu.org).

En caso se use el correo electrónico, se usará la dirección consignada en la ficha de registro del interesado (Anexo 1) hasta antes de la fecha de presentación de propuestas. A partir de la presentación de propuestas (y durante el eventual proceso derivado inclusive), se usará la dirección de correo electrónico que el postor consigne en el Anexo 2 de su propuesta (o en la promesa de consorcio de ser el caso).

Además la OEI podrá utilizar cualquier otro medio de comunicación si así lo estima pertinente.



## 2. DESARROLLO DEL PROCESO

### 2.1. Convocatoria y difusión

La convocatoria del presente proceso de selección se realiza mediante la publicación en las ediciones nacionales de los diarios El Comercio y La República y en el portal web de la OEI <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias> que es la página oficial de este proceso de selección.

### 2.2. Entrega de bases

Las bases y TDR son gratuitas y podrá accederse a ellas en la dirección web: <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias>. El periodo de disponibilidad de las bases y términos de referencia es el que aparece en el cronograma establecido en la convocatoria (ver Anexo 17).

Horario de atención en la OEI:

Lunes a jueves de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 horas a 17:30 horas; viernes de 08:30 a 13.00 horas.

Dirección: Av. Arenales Nº 1555 Lince – Lima.

Teléfono: 01-518 7200 Anexo 203.

Para efectos de participar en el presente proceso de selección es condición indispensable que los interesados se hayan inscrito llenando la ficha de registro de interesado respectiva, disponible en el Anexo 1 y enviándola vía correo electrónico, junto con una copia del DNI de su representante legal a la dirección electrónica: [procesos@oeiperu.org](mailto:procesos@oeiperu.org).

La concurrencia del postor implica su conocimiento y aceptación a las bases y TDR y su tácito sometimiento a ellos en todas sus partes.

El postor que accede a las bases participa en el proceso de selección en el estado en que este se encuentre.

### 2.3. Aclaraciones y consultas

Los interesados registrados podrán realizar todas las consultas y pedir las aclaraciones que estimen convenientes dentro los plazos señalados en el cronograma del proceso, indicando en forma clara y precisa el numeral o literal y página de las bases o TDR que haya generado las dudas.

Para solicitar aclaraciones o consultas el interesado registrado deberá seguir el siguiente procedimiento:

Dirigir un correo electrónico a la dirección: [procesos@oeiperu.org](mailto:procesos@oeiperu.org) de la OEI, desde la dirección electrónica registrada en la ficha de registro de interesado, adjuntando las



consultas o solicitud de aclaraciones en un archivo de texto adjunto sin formato, que pueda ser abierto y editado con el programa Word. El asunto del correo debe ser: **CONSULTAS AL CP N° 01-2019-OEI**. El correo debe contener el nombre del interesado registrado y el nombre del representante legal.

Para efectos de poder armar el consolidado de todas las consultas y solicitudes de aclaraciones que se presenten, no se aceptarán los archivos que contengan: Texto con formato, imágenes (que no tengan que ver con la consulta), logos, encabezados y/o pies de página, se presenten en forma de cuadros, tablas o formularios y/o se presenten escaneadas (ver modelo líneas debajo de este mismo apartado).

Si la aclaración o consulta se envía en archivo adjunto comprimido, solo se aceptará el formato \*.zip sin contraseña.

Los interesados pueden seguir el siguiente formato para presentar sus consultas o aclaraciones:

**Consulta N° NN**

**Bases (o TDR), página XX, numeral YY, literal ZZ.**

**Texto de la consulta.**

Para dar la mayor transparencia al proceso y facilitar la participación de los postores, de oficio o a solicitud de parte, la OEI y el MINEDU podrán hacer modificaciones, adiciones, aclaraciones y resolver las consultas que se presenten.

La atención a las consultas relacionadas a los TDR, será efectuada por el MINEDU, la atención a las consultas relacionadas a las bases será efectuada por la OEI.

Las solicitudes de aclaraciones o consultas que no cumplan con lo indicado en el procedimiento descrito en los párrafos anteriores o que se presenten fuera de la fecha y hora establecidas en el cronograma de la convocatoria, no serán atendidas y se darán por no presentadas.

La OEI responderá las comunicaciones en la fecha indicada en el cronograma y publicará las respuestas en el portal web <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias>, debiendo remitirlas al MINEDU.

Las respuestas a las consultas así como toda aclaración o modificación formarán parte de las bases y quedaran como reglas definitivas del proceso y las condiciones del contrato.

En el caso que el interesado no hubiera efectuado ninguna consulta, debe entenderse su sometimiento tácito a las normas y procedimientos establecidos en las presentes bases.

Una vez atendidas la totalidad de consultas, la OEI es la única autorizada para interpretarlas durante el ejercicio de sus funciones y sólo para los efectos de su aplicación.

A partir de esta etapa, la OEI podrá modificar únicamente el cronograma del proceso, hecho que será comunicado a todos los interesados registrados de bases a través del portal web <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias> de la OEI y al MINEDU.



## 2.4. Elaboración y presentación de la propuesta

La presentación de la propuesta será evidencia que el postor ha examinado las bases en su totalidad y las acepta como normas que rigen el proceso de selección y la posterior contratación.

El postor deberá asumir todos los costos relacionados con la preparación, elaboración y presentación de su oferta.

La OEI no será en ningún caso responsable de estos costos, independientemente de la conducción o resultado del proceso.

Las propuestas deberán presentarse de la siguiente manera:

- a. Presentarse estrictamente en el orden en que se solicitan los requisitos indicados para cada sobre según lo indicado en las bases.
- b. Impresas en tres (3) sobres perfectamente cerrados e identificados con un membrete según los siguientes modelos:

**SOBRE N° 1: DOCUMENTOS LEGALES**

CP N° 01-2019-OEI

POSTOR:

FECHA:

**SOBRE N° 2: PROPUESTA TÉCNICA**

CP N° 01-2019-OEI

POSTOR:

FECHA:

**SOBRE N° 3: PROPUESTA ECONÓMICA**

CP N° 01-2019-OEI

POSTOR:

FECHA:

Cualquier error en el membrete podrá ser corregido por el postor antes de que el Notario de por recibida la propuesta.

- c. Cada sobre deberá contener el original de las propuestas. En caso de existir varios tomos, todos y cada uno deben identificarse con el mismo membrete utilizado para los sobres, indicando además el número de tomo del total de tomos correspondiente (por ejemplo: Tomo 1 de 3).
- d. Todos los folios (sin excepción) de la propuesta deberán estar agrupados usando cualquier medio mecánico que permita su revisión sin alterar su orden consecutivo. Se



entienden como métodos válidos: Archivadores de palanca, espiralados, anillados, fasteners y grapas. No se aceptarán documentos agrupados con fasteners que contengan más de 50 folios, ni documentos engrapados que contengan más de 5 folios.

- e. Impresas en idioma español. En el caso de incluir documentos de tipo técnico en otro idioma, solicitados para la sustentación de la propuesta, estos deberán ser debidamente traducidos al español bajo responsabilidad del postor (en traducción simple).
- f. Todos los folios (sin excepción) deben estar debidamente firmados (firma que figura en el documento de identidad) y sellados por el representante legal del postor o el representante legal común en el caso de consorcios. No se aceptan, rubricas, vistos buenos o firmas ni sellos escaneados.
- g. Todos los folios deben estar numerados en orden correlativo empezando con el número 1 (en caso de existir varios tomos, los tomos siguientes deben continuar con la numeración).

#### **2.4.1. Errores u omisiones subsanables**

Son subsanables todos los requisitos indicados en el numeral 2.4 a excepción del literal **b** del mismo numeral.

En el listado señalado en el numeral 3, sobre el contenido de las propuestas, se indican los requisitos subsanables seguidos de la letra **S**. Los demás requisitos se entenderán como no subsanables.

#### **2.4.2. Defectos de la propuesta**

Si en cualquier etapa de la evaluación se encontrase un defecto como los indicados en la siguiente lista, se descalificará la propuesta en ese momento, sin avanzar en la calificación de la misma:

- a. Incluir en el Sobre N° 1 ó 2 cualquier tipo de información que implique conocer el contenido de la propuesta económica.
- b. Presentar más de una propuesta en el presente proceso de selección.
- c. Presentar al personal profesional propuesto en más de un proceso de una misma convocatoria, a excepción de que la sumatoria de los coeficientes de participación de dicho profesional no supere el 100% según lo indicado en los TDR.

#### **2.5. Presentación de las propuestas**

La recepción de las propuestas se realizará en el día, horas y lugar indicado en la convocatoria.

La recepción de propuestas realizará en presencia de un Notario y se inicia a la hora indicada en la convocatoria.



La propuesta deberá ser presentada por una persona mayor de edad, debidamente identificada con su documento de identidad.

La recepción se desarrollará en presencia de un Notario público quien certificará la presentación de los sobres. En dicho momento el Notario verificará la cantidad de sobres y procederá a abrir los sobres 1 y 2, verificando dentro de estos sobres la cantidad de archivadores, folders o similares presentadas, quedando el sobre 3 si abrir en custodia del Notario, hasta el acto público de apertura de propuestas económicas.

Las propuestas que se presenten fuera de la hora indicada en el cronograma de la convocatoria, se darán por no presentadas.

Terminada la recepción de propuestas se levantará un acta de recepción de propuestas.

En este acto, el Notario no tiene facultades para descalificar o rechazar propuestas.

## **2.6. Reunión de evaluación de propuestas**

La OEI procederá a evaluar las propuestas de acuerdo a las bases en una reunión reservada.

### **2.6.1. Solicitud de subsanación**

La OEI comunicará las observaciones subsanables de cada propuesta vía correo electrónico o a través del portal web de la OEI <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias> en la fecha indicada en la convocatoria. A partir de esta publicación los postores tendrán 1 día calendario contado a partir del mismo día de la publicación para presentar la subsanación solicitada.

La subsanación deberá presentarse por escrito en original cumpliendo con los mismos requisitos de presentación de propuestas indicados en las bases y acompañada de una carta dirigida a la OEI, en la Av. Arenales N° 1555 Lince – Lima. La subsanación que no cumpla con estos requisitos se dará por no presentada.

No se devolverá ni entregará ningún documento presentado como parte de la propuesta para efectos de subsanación.

La no comunicación de observaciones subsanables no implica necesariamente que no haya observaciones a la propuesta, sino que puede indicar que se han encontrado observaciones no subsanables, por lo que carece de sentido comunicarlas.

La subsanación de observaciones no implica modificar, agregar o eliminar ningún elemento o documento de la propuesta (salvo los que se hayan indicado en la comunicación de observaciones subsanables).



## 2.6.2. Incumplimiento de subsanación

Si el postor a quien se le ha solicitado subsanación o aclaración no lo hiciera en el plazo y formas indicados en el numeral anterior, o lo hiciera de manera incompleta, será descalificado.

## 2.7. Comunicación de resultados de la evaluación legal y técnica, apertura y lectura de propuesta económica

### 2.7.1. Comunicación de resultados de la evaluación legal y técnica

En la fecha y hora indicada en el cronograma de la convocatoria, la OEI procederá a la publicación de los resultados de la evaluación legal y técnica de las propuestas.

En los casos en que no haya sido superada la evaluación legal y técnica, se devolverán a los postores los sobres de las ofertas económicas sin abrir, bastando para este efecto que los interesados lo soliciten directamente en el acto de lectura del sobre 3 o al despacho notarial.

De existir alguna disconformidad con los resultados de la evaluación, el postor no deberá solicitar la devolución de su propuesta económica y el Notario mantendrá en su poder el sobre 3 sin abrir. Si se formula alguna impugnación se procederá de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.

### 2.7.2. Lectura de propuesta económica

En la fecha y hora indicada en el cronograma de la convocatoria, este acto se iniciará con la apertura de los sobres 3 de las propuestas que hayan superado la evaluación técnica, previa verificación de la integridad de los sobres realizada por el Notario quien dará lectura de las propuestas económicas.

La apertura y lectura de las propuestas económicas se efectuará en acto público.

Del acto de apertura y lectura de las propuestas económicas se levantará un acta de lectura que será suscrita por los postores que deseen hacerlo y el Notario que dará fe del acto, con lo que se dará por concluido el acto público.

La OEI realizará la evaluación total en una sesión reservada y procederá a comunicar los resultados a todos los postores, mediante su portal web <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias>.

## 2.8. Otorgamiento de la buena pro

En la fecha establecida en el cronograma de la convocatoria, la OEI publicará los resultados finales del proceso en su portal <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias> (considerándose esta publicación como una comunicación formal); Adicionalmente la OEI podrá remitir una comunicación escrita al ganador de la buena pro y al MINEDU.

Queda consentida la buena pro si dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a su publicación en el portal <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias> de la OEI no se hubiere presentado impugnación alguna.



En caso de que se haya presentado un solo postor, o se haya llevado a cabo un proceso derivado, el consentimiento de la buena pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

La OEI se reserva el derecho de revisar y anular de oficio la evaluación de propuestas y el otorgamiento de buena pro inclusive, ante hechos debidamente sustentados que así lo ameriten hasta antes de la firma de contrato.

## **2.9. Declaratoria de proceso desierto**

Cuando no se presente al proceso al menos un postor o no quedara como válida ninguna propuesta, luego de cada etapa de evaluación del proceso de selección, la OEI procederá a declarar desierto el proceso, quedando facultada la OEI a aplicar sus procedimientos para cumplir con el objeto del proceso.

## **2.10. Comunicación de resultados finales**

Los resultados finales de cada proceso serán publicados en el portal de la OEI <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias> y serán comunicados al MINEDU.



### 3. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

#### 3.1. Contenido del sobre 1: Documentación legal

- a. Índice numerado de documentos indicando el número de página en donde se ubica cada documento. **(S)**
- b. Declaración jurada de datos del postor según Anexo 2 firmado por el representante legal o por quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello, señalando el nombre o razón social del postor o su representante legal, domicilio, inscripción en los registros públicos, correo electrónico y el número de documento de identidad. No se requerirá legalización de firmas. **(S)**
- c. Declaración jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado firmada por el representante legal según el Anexo 3. No se requerirá legalización de firmas. **(S)**
- d. Copia simple del documento nacional de identidad, documento de extranjería o pasaporte del representante legal. **(S)**
- e. Copia simple del registro de contribuyente emitido por la SUNAT. **(S)**
- f. Original del certificado de vigencia de poderes del representante legal de la empresa emitido por los registros públicos. Este certificado tiene que encontrarse vigente como mínimo a la fecha de presentación de propuestas. **(S)**
- g. Declaración jurada de pacto de integridad firmada por el representante legal, según Anexo 4. **(S)**
- h. Copia simple del certificado de inscripción vigente en el registro nacional de proveedores del Estado, como proveedores de servicios. **(S)**
- i. En el caso que el postor sea un consorcio, debe presentar en original una promesa de consorcio (en formato libre), obligándose solidariamente entre las partes a cumplir con todas las obligaciones que se generen del proceso, señalando además el nombre del representante legal del consorcio (documento de identidad o registro de contribuyente), domicilio legal del consorcio, dirección de correo electrónico del consorcio, el porcentaje de participación de cada uno de los conformantes del consorcio y la firma autorizada. Las partes firmantes del consorcio o acuerdos de esta naturaleza deberán acreditar que cuentan con los poderes suficientes para ello. La participación bajo esta alternativa implica la presentación de una única propuesta de cumplimiento obligatorio y solidario por parte de todos los integrantes del consorcio. **(S)**



- j. En este caso, los documentos exigidos desde el literal **b** hasta el **h** deberán cumplirse además del postor, por cada uno de los integrantes que conforman el consorcio. **(S)**

### 3.2. Contenido del sobre 2: Propuesta técnica

- a. Índice detallado y numerado de documentos indicando el número de página en donde se ubica cada documento. En caso de que se presenten varios tomos, cada uno de ellos debe tener su propio índice. **(S)**
- b. Declaración jurada firmada por el representante del postor mediante la cual expresa el cumplimiento de los términos de referencia y su compromiso de cumplirlos en todos sus extremos. Ver Anexo 5. **(S)**
- c. Copia de los términos de referencia entregados como parte de las bases.
- d. Declaración jurada de cumplimiento de los plazos y cronogramas establecidos en los TDR (Anexo 5). **(S)**
- e. Equipo de trabajo institucional, según lo indicado en el numeral 11.2 de los TDR y cuadro N° 4 de los TDR. Los porcentajes solicitados en el numeral 11.2 de los TDR, aplican a cada uno de los sub componentes considerados en el cuadro N° 4 de los TDR. Ver Anexo 6.
- f. Copia simple de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos solicitados en el numeral 11.1 de los TDR (resoluciones, contratos, documentos de conformidad o similares). Los documentos deben ser emitidos por la Entidad Competente. Solo en el caso de los requisitos indicados en el Anexo 6 de los TDR, se aceptará una declaración jurada.
- g. Listado de experiencia del postor, para acreditar requisitos de las bases (calificación puntuable), acompañado de los documentos para acreditarla (Anexo 9), según lo indicado en el numeral 4.1a Toda la documentación debe presentarse con sus folios completos.
- h. Hoja de vida resumen de cada uno de los profesionales del literal e) de acuerdo al formato del Anexo 8.
- i. Carta original de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo propuesto, comprometiéndose a brindar sus servicios tal como lo señala la propuesta en caso de que el postor gane la buena pro. Para este proceso, el equipo mínimo será el que especifiquen los términos de referencia.
- j. El plan de trabajo de la forma como se prevé cumplir con el objeto del contrato. Ver numeral 4.1.



- k. En el caso de consorcios debe indicarse el integrante que será evaluado tanto para el cumplimiento de los requisitos de los TDR, como para el cumplimiento de los requisitos de las bases (calificación puntuable). No se suman experiencias. Anexo 7.
- l. Declaración jurada, donde se indique, que en caso de contar con personal extranjero, este cumple (o en su defecto, cumplirá, si es que se va a contratar este personal) con la normativa migratoria Peruana aplicable vigente. Corresponde a la OEI verificar esta condición antes de la firma de contrato. Anexo 15.
- m. El plazo de validez de la oferta deberá ser como mínimo 90 días calendarios, contados a partir del día de presentación de la misma. La OEI podrá ordenar la prórroga de este plazo. Anexo 5. **(S)**
- n. Otros documentos que acrediten el cumplimiento de las exigencias mínimas establecidas en los TDR (tanto para el postor como para el personal propuesto). Si estos documentos ya se hubiesen incluido como parte de otro requisito, deberá indicarse este hecho expresamente, detallando en que folios se encuentra dicha información (ver Anexo 13).

### 3.3. Contenido del sobre 3: Propuesta económica

- a. Índice numerado de documentos indicando el número de página en donde se ubica cada documento. **(S)**
- b. Propuesta económica en la moneda establecida en el valor presupuestado, incluyendo el siguiente párrafo en forma literal (ver Anexo 14):

“Propuesta económica que incluye todos los costos directos e indirectos, personal, materiales, aranceles, gastos de internamiento, tributos vigentes, seguros, transporte, inspecciones, certificaciones, instalación, pruebas, servicios de soporte técnico, utilidades y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del cumplimiento del objeto del contrato según el detalle de las términos de referencia”.
- c. Desagregado de gastos generales y utilidad.
- d. La propuesta económica no deberá superar el tope establecido en el Valor Referencial ni los topes establecidos para cada ítem.



## 4. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La OEI se reserva la facultad de revisar toda la documentación e información presentada por los postores consultando y/o cruzando información con los entes pertinentes.

Se realizará una revisión de las propuestas en el orden de las etapas establecidas y descritas a continuación. Ante el incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en las etapas 1, 2, 3, 4 y 5, la OEI descalificará la propuesta en la etapa en la que no se cumple con los requisitos y el participante perderá su condición de postor.

Toda la documentación a evaluar deberá ser perfectamente legible y sin ningún tipo de enmendadura, caso contrario se dará por no presentada.

Los documentos presentados con firmas y/o sellos, escaneados, o con sellos que reemplacen a las firmas manuales, se darán por no presentados.

Independientemente de la etapa en que una propuesta es descalificada, la OEI deberá efectuar la evaluación hasta la etapa 3 para efectos de dar a conocer al postor los defectos integrales de su oferta. Las etapas de evaluación son consecutivas.

### 4.1. Evaluación técnica legal

La evaluación técnica legal corresponde a la evaluación de los sobres 1 y 2 y tiene las siguientes etapas:

#### Etapa 1: Calificación cumple o no cumple

Se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 2.4.

En esta etapa todos los requisitos son subsanables, salvo el requisito indicado en el literal **b** del numeral 2.4.

#### Etapa 2: Calificación cumple o no cumple

Se verificará el cumplimiento de las condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia.

En esta etapa no existen requisitos subsanables.

#### Etapa 3: Calificación cumple o no cumple

Se verificará el cumplimiento de las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para los sobres 1 y 2. Sólo en esta etapa será posible requerir la subsanación de documentos indicados como subsanables.

#### Etapa 4: Calificación puntuable

Para pasar a esta etapa es requisito indispensable que el postor cumpla con todos los requisitos de las etapas 1, 2 y 3.



Se evaluará la documentación relacionada a los criterios de evaluación puntuable establecidos en estas mismas bases.

En esta etapa no existen requisitos subsanables.

El puntaje de la evaluación técnica legal será el puntaje obtenido por la evaluación de los criterios de calificación puntuable indicados en estas mismas bases.

El puntaje obtenido en esta etapa servirá como componente de la sumatoria para el cómputo del puntaje final total del postor.

La propuesta que no alcance 56 puntos en esta etapa quedará descalificada.

#### 4.1.1. Criterios generales para la evaluación puntuable

Factores	Puntaje
Equipo de Coordinación	25 puntos
Experiencia similar del postor	30 puntos
Plan de Trabajo	25 puntos
Propuesta Económica	20 puntos

**Experiencia similar:** En la formación continua de docentes y/o directivos con énfasis en por lo menos uno de los siguientes aspectos: i) la capacidad para evaluar la efectividad individual de los docentes y dar soporte para su mejora; ii) la capacidad para analizar los datos de aprendizaje de los estudiantes y/o los datos de la evaluación/autoevaluación institucional y para diseñar e implementar estrategias efectivas para la mejora; iii) la capacidad para gestionar con eficacia los recursos financieros y la organización de la escuela, y para involucrar a los padres y la comunidad en general, para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

En el desarrollo de proyectos de investigación o de intervención cuya calidad sea comprobable, que hayan requerido el trabajo en las escuelas y en las aulas, para asegurar la familiaridad con el contexto escolar, con los retos de la gestión y con la implementación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Experiencia en la implementación de sedes descentralizadas, según demanda establecida por metas y ámbito de atención; y capacidad logística para cubrir requerimientos tecnológicos de infraestructura, equipamiento y mobiliario.

#### 4.1.2. Plan de trabajo (máximo 25 puntos)

Para cumplir con lo solicitado el plan de trabajo deberá ser ordenado y congruente entre sus componentes y las indicaciones de los términos de referencia. Si el plan de trabajo no se presenta ordenado y congruente (si no es coherente y/o no hay lógica entre sus componentes) se invalidará todo el puntaje concerniente a este.



El plan de trabajo tendrá 3 componentes: Enfoque técnico y metodología, el plan de trabajo en sí mismo y la organización y dotación de personal. La propuesta técnica no debe exceder las 50 páginas incluyendo gráficos y diagramas:

**a) Enfoque técnico y metodología (máximo 7.5 puntos).** En este componente el postor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. El postor deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que adoptaría para tratarlos. El postor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la concurrencia de esa metodología con el enfoque propuesto (No presenta: 0 puntos, presenta en forma general: 3 puntos, presenta detallado: 7.5 puntos).

**b) Plan de Trabajo (máximo 10 puntos).** En este componente el postor deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, dibujos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo de los TDR (No presenta: 0 puntos, presenta en forma general: 5 puntos, presenta detallado: 10 puntos).

**c) Organización y Dotación de Personal (máximo 7.5 puntos).** En este componente el postor deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el experto clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado (No presenta: 0 puntos, presenta en forma general: 3 puntos, presenta detallado: 7.5 puntos).

#### **4.1.3. Experiencia similar del postor (máximo 30 puntos)**

No se permitirá la suma de experiencias en consorcios.

La experiencia presentada para acreditar los requisitos de los TDR, no servirá para acreditar los requisitos de la calificación puntuable.

##### **Experiencia en servicios similares:**

El puntaje se otorgará de acuerdo al siguiente criterio:

##### **Contratos similares suscritos en los últimos 10 años: Máximo 30.00 puntos**

Se deberá presentar copia simple del contrato de servicio con las actas de recepción o conformidad del servicio y/o con las resoluciones de liquidación del servicio correspondiente; o copia simple del contrato con la constancia de conformidad valorizada emitida por la empresa contratante o cualquier otro documento que acredite fehacientemente que se ha realizado y culminado el servicio. Para ser considerados en la puntuación, los montos de los contratos tienen que ser iguales o superiores al 30% del valor referencial del ítem al que postula.



El puntaje máximo será otorgado a la empresa que presente 5 o más contratos similares, los demás recibirán puntaje en forma proporcional.

#### **4.1.4. Equipo de Coordinación (máximo 25 puntos). Ver Anexos 11, 12 y 13.**

La experiencia presentada para acreditar los requisitos de los TDR, no servirá para acreditar los requisitos de la calificación puntuable.

##### **a. Evaluación al Coordinador General: Máximo 12 puntos (ítem 1), 11 puntos (ítem 2) Experiencia en servicios similares:**

Se acreditará mediante las constancias, contratos, certificados o similares emitidos por el contratista del servicio.

El puntaje máximo será otorgado al profesional que acredite experiencia en la prestación de 2 o más servicios similares de ámbito regional o nacional y acorde con los requisitos del perfil del profesional según los TDR. Los demás recibirán puntaje en forma proporcional.

Las constancias, contratos o certificados con plazos incongruentes no serán considerados.

En caso de que se detecten constancias, contratos o certificados con plazos superpuestos, se considerará el periodo de superposición como un único plazo. Los plazos que se indiquen en meses sin especificar los días, se tomarán desde el primer día del mes de inicio hasta el primer día del mes de fin.

Los contratos, las constancias, o certificados deben acompañarse de una copia del acta de recepción o conformidad del servicio.

En el caso de que las constancias, o certificados hayan sido emitidos por el mismo postor o por uno de los integrantes del consorcio (de ser el caso), deberán acompañarse además de una copia del contrato respectivo que dio origen a dicha constancia o certificado.

##### **b. Evaluación al Coordinador Administrativo: Máximo 6 puntos Experiencia en servicios similares:**

Se acreditará mediante las constancias, contratos, certificados o similares emitidos por el contratista del servicio.

El puntaje máximo será otorgado al profesional que acredite experiencia en la prestación de 2 o más servicios similares de ámbito regional o nacional, y acorde con los requisitos del perfil del profesional según los TDR. Los demás recibirán puntaje en forma proporcional.

Las constancias, contratos o certificados con plazos incongruentes no serán considerados.

En caso de que se detecten constancias, contratos o certificados con plazos superpuestos, se considerará el periodo de superposición como un único plazo. Los plazos que se indiquen en meses sin especificar los días, se tomarán desde el primer día del mes de inicio hasta el primer día del mes de fin.

Los contratos, las constancias, o certificados deben acompañarse de una copia del acta de recepción o conformidad del servicio.



En el caso de que las constancias, o certificados hayan sido emitidos por el mismo postor o por uno de los integrantes del consorcio (de ser el caso), deberán acompañarse además de una copia del contrato respectivo que dio origen a dicha constancia o certificado.

**c. Evaluación al Coordinador Académico: Máximo 1 punto por cada uno  
Experiencia en servicios similares:**

Se acreditará mediante las constancias, contratos, certificados o similares emitidos por el contratista del servicio.

El puntaje máximo será otorgado al profesional que acredite experiencia en la prestación de 2 o más servicios similares de ámbito regional o nacional, y acorde con los requisitos del perfil del profesional según los TDR. Los demás recibirán puntaje en forma proporcional.

Las constancias, contratos o certificados con plazos incongruentes no serán considerados.

En caso de que se detecten constancias, contratos o certificados con plazos superpuestos, se considerará el periodo de superposición como un único plazo. Los plazos que se indiquen en meses sin especificar los días, se tomarán desde el primer día del mes de inicio hasta el primer día del mes de fin.

Los contratos, las constancias, o certificados deben acompañarse de una copia del acta de recepción o conformidad del servicio.

En el caso de que las constancias, o certificados hayan sido emitidos por el mismo postor o por uno de los integrantes del consorcio (de ser el caso), deberán acompañarse además de una copia del contrato respectivo que dio origen a dicha constancia o certificado.

## 4.2. Evaluación económica

Corresponde a la evaluación del sobre 3.

Para pasar a esta etapa es requisito indispensable que el postor haya superado las etapas 1, 2, 3 y 4.

Para pasar a esta etapa será necesario que la propuesta técnica alcance un puntaje mínimo de 56 puntos en la etapa de evaluación técnica legal.

Para evaluar las propuestas económicas se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

Se verificará cada propuesta y de existir alguna incorrección aritmética la propuesta será descalificada.

Las ofertas económicas se evaluarán considerando hasta dos decimales, mayor cantidad de decimales se entenderán como no puestos.

Se formará una lista de las ofertas económicas de menor a mayor valor, considerando en primer lugar a la oferta económica de menor valor a la cual se le asignará 100 puntos. Las demás propuestas recibirán un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$PEi = 200 - (Oi/Om) \times 100$$

Siendo:

PEi = Puntaje de la oferta económica i

Oi = Oferta económica i

Om = Oferta económica de costo o precio más bajo

i = Propuesta

### 4.3. Puntaje total

La evaluación técnica legal y la evaluación económica de las propuestas se calificarán teniendo en cuenta que la suma de los factores de ponderación será igual a 100. Así se tiene que para el postor i:

$$PCTi = PTi + PEi$$

Siendo:

PCTi = Puntaje de la oferta del postor i.

PTi = Puntaje total por evaluación técnica legal del postor i

PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

Una vez obtenidos los resultados finales, la OEI procederá a otorgar la buena pro al que obtenga el mayor puntaje.

Si dos o más propuestas obtuvieran el mismo número de puntos en el resultado final y este fuera el mayor puntaje, la buena pro se otorgará a la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación técnica. Si el empate persistiera, se procederá a un sorteo en acto público al que se citará específicamente para este tema, con presencia de un Notario y de un representante de la OEI.



## 5. RECURSO DE APELACIÓN

### 5.1. Facultados a apelar

Sólo podrán interponer un recurso de apelación los postores interesados, entendiéndose con ello aquellos que se hayan registrado y hayan accedido a las bases, presentado una propuesta y mantengan la calidad de postor al momento de recurrir. La única excepción a la condición anterior será que el recurso sea planteado por el participante que no haya consentido su descalificación. Se entiende que ha consentido su descalificación si acepta la devolución del sobre 3.

En el caso de la excepción planteada en el párrafo anterior, el participante descalificado no podrá presentar un recurso de apelación exclusivamente para solicitar recalificación de otro postor o participante. Para esto, dentro del plazo estipulado en el numeral 5.4, el participante descalificado podrá presentar un recurso de apelación cuya pretensión exclusivamente se refiera a la posibilidad de recuperar su condición de postor. De presentarse información o pretensiones adicionales a este objeto, la OEI declarará automáticamente la improcedencia de dicho recurso.

En caso de resolverse el recurso para la recuperación de su condición de postor a favor del recurrente, este tendrá 3 días hábiles a partir de la notificación del resultado de dicha apelación, para presentar otro recurso de apelación (cumpliendo con las mismas formalidades que se detallan en numeral 5.2), que contenga cualquier otra pretensión, para lo cual, los postores que así lo decidan, podrán solicitar una cita por escrito para estudiar las ofertas de los demás postores a fin de que estructuren sus recursos. Solo se permitirá el acceso a la información a un máximo de dos personas por postor.

### 5.2. Formalidad para apelar

El recurso deberá presentarse únicamente por escrito, expresando los argumentos que lo sustenten y haciendo referencia exacta a las páginas, los numerales y el orden de párrafo de las bases y de la propuesta que hacen referencia.

El recurso deberá ser firmado y presentado por el representante legal.

El costo del recurso será del 2% del valor referencial de cada ítem: S/ 133,645.42 para el ítem 1 y S/ 143,398.74 para el ítem 2; reembolsable únicamente en el caso de resolverse a favor del participante o postor recurrente en todos los puntos expuestos en su recurso.

El recurso deberá presentarse únicamente por escrito, expresando los argumentos que lo sustenten y haciendo referencia exacta a las páginas, los numerales y el orden de párrafo de las bases y de la propuesta que hacen referencia.

El recurso deberá ser firmado y presentado por el representante legal.



El pago debe ser efectuado mediante depósito en efectivo en la cuenta corriente en Soles N° 0011-0147-65-0100036576 del BBVA Banco Continental del Perú.

### **5.3. Objeto del recurso**

Sólo podrá interponerse un recurso con el fin de que la OEI reconsidere cualquier decisión tomada durante el desarrollo del proceso. No se discutirán temas referentes a las bases, atención a consultas, aclaraciones o modificaciones de cronograma, o cualquier otra tapa del proceso ya concluido.

### **5.4. Trámite del recurso**

El plazo máximo para presentar un recurso de apelación será de tres (3) días hábiles contados desde el día hábil siguiente a la fecha de otorgamiento de la buena pro o del acto que desea apelarse.

La OEI tomará un plazo máximo de dos (2) días hábiles por cada recurso para resolver.

### **5.5. Resolución del recurso de apelación**

La OEI emitirá un documento mediante el cual resuelva el recurso con la decisión debidamente sustentada y se enviará una copia al recurrente y al ganador de la buena pro de ser el caso.

### **5.6. Segunda Instancia**

El recurrente tendrá un plazo de tres (3) días hábiles desde la recepción de la resolución del recurso de apelación para interponer una apelación en segunda y definitiva instancia ante la Dirección de la Oficina de la OEI en Perú.

Recibido el recurso, la Dirección de la OEI en Perú trasladará el mismo, dentro de un (1) día hábil siguiente a cualquier otra sede supranacional de la OEI para su resolución, la cual tendrá hasta tres (2) días hábiles para resolverlo. La decisión tomada en esta segunda instancia tiene el carácter de inimpugnable.



## 6. CONTRATACIÓN

### 6.1. Entidad Contratante

La OEI.

### 6.2. Oportunidad para la Contratación

Consentida la buena pro, los actos posteriores se someterán a los lineamientos de la OEI. Se exceptúan los casos efectuados por la OEI destinados a lograr la suscripción del contrato cuando el postor ganador haya incumplido con la suscripción del contrato. La forma y oportunidad de pago se realizará según las condiciones establecidas en el contrato y en los documentos técnicos que sustentaron el presente proceso de selección.

### 6.3. Documentos para la firma del Contrato

Dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro debe suscribirse el contrato. El postor ganador deberá presentar la siguiente documentación para la suscripción del contrato, dentro del plazo señalado:

- a. Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- b. Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- c. Carta Fianza como Garantía de fiel cumplimiento del contrato por el monto del 10% de la propuesta económica y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación, la cual debe ser incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA OEI.
- d. En caso de que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio, la carta fianza, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS y N° 15072-2012-SBS, a fin de que no existan problemas en la ejecución de las mencionadas garantías, resulta necesario que éstas consignen en su texto, el nombre, denominación o razón social de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el consorcio.
- e. Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- f. Código de cuenta interbancario (CCI).
- g. Documento señalando la dirección de la oficina en la ciudad de Lima, número telefónico (fijo y/o móvil), correo electrónico y persona de contacto para efectos de la notificación durante la ejecución contractual, estableciéndose que el correo electrónico es el medio en el que la OEI podrá efectuar cualquier notificación al contratista durante la ejecución del contrato y tendrá igual validez que la notificación realizada al domicilio.
- h. Presentar los documentos solicitados en el cuadro N° 4 "Cantidad de personal según ítem" de los TDR y el Anexo 9.



i. Otra documentación exigida en los TDR.

Dicha documentación se presentará en las Oficinas de la OEI, ubicadas en la Av. Arenales 1555, Lince, Lima, dentro del siguiente horario de atención:

Lunes a jueves de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 horas a 17:30 horas; viernes de 08:30 a 13.00 horas.

#### 6.4. Forma de pago

El pago de la primera armada se efectuará según el Anexo 11 de los TDR y será igual a un pago fijo ascendente al 5% del monto del contrato.

El pago de las siguientes armadas, se efectuará de acuerdo a las condiciones establecidas en los TDR; asimismo, según el Anexo 11 de los mismos TDR, el pago valorizado se determinará aplicando la fórmula indicada en el numeral 9.3 de los TDR.

#### 6.5. Del contrato

El contrato está conformado por el documento que lo contiene, las bases definitivas, los términos de referencia y la oferta ganadora, así como los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

El contratista no podrá transferir, subcontratar o ceder parcial o totalmente el cumplimiento de la buena pro obtenida, teniendo responsabilidad total sobre la ejecución y cumplimiento del contrato, conforme a las condiciones contempladas en el Contrato.

#### 6.6. Orden de prelación

El orden de prelación de documentos es:

1. Contrato de prestación de servicio y adendas de ser el caso.
2. Bases.
3. Los Términos de Referencia y sus Anexos, que serán integrados como parte del contrato.
4. Oferta técnica y económica.

#### 6.7. De las Penalidades e Incumplimiento de contratos

Las penalidades por retraso o demora injustificada en el plazo propuesto para el cumplimiento de la prestación establecido en los TDR y en las presentes bases, se aplican conforme a lo contemplado en el Contrato. Asimismo, se aplican otras penalidades distintas al de retraso o demora conforme a lo establecido en el Contrato.

Asimismo, y el incumplimiento de cualquier condición contractual podrá ser causal de resolución de contrato y serán aplicadas de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las condiciones contempladas en el Contrato.

#### 6.8. Plazo de prestación del servicio



El plazo máximo en que se compromete el contratista a ejecutar el servicio no deberá exceder los días calendario indicados en su propuesta técnica legal, el mismo que deberá estar acorde con lo establecido en los TDR.

El inicio del cómputo del plazo para la entrega se regula por lo establecido en los TDR.

### **6.9. Adelantos**

La OEI ha considerado la entrega de adelantos hasta por el monto máximo establecido en la norma de contrataciones, previa presentación de las garantías correspondientes en forma de Cartas Fianza.



## 7. ANEXO 1

<b>FICHA DE REGISTRO DE INTERESADO</b>
--

**Proceso: CP Nº 01-2019-OEI**

**Numero de orden: (será asignado por la OEI, según su fecha y hora de llegada a la bandeja de correo electrónico indicada en el numeral 2.2).**

**EMPRESA:**

**RUC:**

**Dirección:**

**Teléfono fijo y Anexo (indicar uno solo con código de área):**

**Correo electrónico (indicar uno solo):**

**DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**

**Nombre y apellidos:**

**DNI:**

**Teléfono celular (indicar uno solo):**

**DEL TRAMITADOR**

**Nombre y apellidos:**

**DNI:**

**Teléfono celular (indicar uno solo):**

**Relación (cargo) con la empresa:**

**Fecha:**

**Hora:**

**Firma:**

**NOTAS:**

1. Los datos consignados en esta ficha tienen carácter de declaración jurada.
2. La dirección debe ser la más exacta posible, indicando todos los detalles que permitan determinar su ubicación
3. La dirección de correo electrónico deberá perfectamente legible (diferenciando mayúsculas y minúsculas, números y símbolos) ya que esta dirección será usada para todas las comunicaciones a que haya lugar hasta la fecha de presentación de propuestas (la OEI no se responsabilizará por el contenido de esta ficha).



## 8. ANEXO 2

### CARTA DE PRESENTACIÓN Y DATOS DEL POSTOR

#### DECLARACIÓN JURADA

Lima, de \_\_\_\_\_ de 2019

Señores

**OEI**

ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS  
PARA LA EDUCACIÓN LA CIENCIA Y LA CULTURA

Ciudad.-

Es grato dirigirnos a usted, con relación al proceso de selección CP N° 01-2019-OEI, a fin de hacerles llegar nuestra oferta para..... de acuerdo a las bases y términos de referencia, indicando que nuestros datos son los siguientes:

Nombre o razón social del postor:

RUC N°:

Domicilio legal:

Correo electrónico,

Teléfono fijo:

Teléfono celular:

Nombre y apellidos de nuestro representante legal:

DNI N°:

Poder inscrito en.....del Registro de Personas Jurídicas de los Registros Públicos.

Atentamente,

Firma y sello del postor



**Nota:**

En el caso de consorcios, esta declaración jurada deberá contener la información relativa a todas las partes y la indicación del representante común.

## 9. ANEXO 3

### DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR

Nombre o razón social del postor:.....debidamente representado por  
.....identificado con DNI:....., respecto a nuestra  
participación en el proceso CP N° 01-2019-OEI, declaro bajo juramento que mi representada y  
el que suscribe:

- a. No tiene impedimento para participar en el presente proceso de selección ni para contratar con el Estado Peruano, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- b. Conoce, acepta y se somete a las bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- c. Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del presente proceso de selección.
- d. Se compromete a mantener su oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro.
- e. Conoce las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás disposiciones reglamentarias, complementarias y modificatorias.
- f. Sus directivos no tienen relación profesional ni parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con algún miembro de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura - OEI o funcionario del MINEDU, ni ninguna otra inhabilidad o incompatibilidad.
- g. Se encuentra en capacidad de cumplir con el objeto de la convocatoria en los plazos previstos expresados en su oferta.
- h. En caso resulte ganador de la buena pro, no utilizaremos recursos provenientes del Tesoro Público para las prestaciones derivadas del contrato.

Para todos los efectos señalamos como domicilio legal en.....

Lima, de de 2019

Firma y sello del postor



## 10. ANEXO 4

### PACTO DE INTEGRIDAD

### DECLARACIÓN JURADA

Nombre o razón social del postor: ....., debidamente representado por....., identificado con....., respecto a nuestra participación en el proceso CP N° 01-2019-OEI, declaro bajo juramento que mi representada:

1. Reconoce la importancia de aplicar los principios que rigen los procesos de contratación; confirmando que no ha ofrecido u otorgado, ni ofrecerá u otorgará ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o a sus familiares, socios comerciales o a terceros, a fin de obtener o mantener el contrato objeto del presente proceso;
2. No ha celebrado ni celebrará acuerdos formales o tácitos entre los postores o con terceros con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.
3. Reconoce que el incumplimiento del presente pacto de integridad generará su inhabilitación para contratar con el Estado Peruano, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes.

Lima, de de 2019

Firma y sello del postor



## 11. ANEXO 5

### DECLARACIÓN JURADA

Lima, de \_\_\_\_\_ de 2019

Señores

**OEI**  
ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS  
PARA LA EDUCACIÓN LA CIENCIA Y LA CULTURA  
Ciudad.-

Es grato dirigirnos a usted, con relación a la convocatoria del Proceso CP N° 01-2019-OEI, a fin de manifestarle, con carácter de Declaración Jurada, como parte de nuestra propuesta técnica lo siguiente:

- a) Expresamos el cumplimiento de Los términos de referencia del proceso y nuestro compromiso de cumplirlos en todos sus extremos.
- b) El plazo de validez de nuestra propuesta es de 90 días calendarios, contados a partir del día de recepción de los sobres. La OEI podrá ordenar la prórroga de este plazo.
- c) Expresamos el cumplimiento de los plazos y cronogramas establecidos en los términos de referencia del proceso y nuestro compromiso de cumplirlos en todos sus extremos.

Atentamente,

Firma y sello del postor



## 12. ANEXO 6

**LISTADO GENERAL DEL EQUIPO INSTITUCIONAL PROPUESTO (SEGÚN LO SOLICITADO EN LOS TDR)**

FUNCIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI



### 13. ANEXO 7

<b>CONSORCIADO A QUIEN SE LE EVALUARÁ LA EXPERIENCIA</b>
--

#### DECLARACIÓN JURADA

Lima, de de 2019

Señores

**OEI**

ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS

PARA LA EDUCACIÓN LA CIENCIA Y LA CULTURA

Ciudad.-

Es grato dirigirnos a usted, con relación a la convocatoria del Proceso CP N° 01-2019-OEI, a fin de manifestarle, con carácter de Declaración Jurada, como parte de nuestra propuesta técnica lo siguiente:

Nuestro consorciado a quien se le evaluará la experiencia es.....

Atentamente,

Firma y sello del postor



## 14.ANEXO 8

<b>CURRÍCULOS</b>
-------------------

Lima, de del 20....

Señores

**OEI**

ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS

PARA LA EDUCACIÓN LA CIENCIA Y LA CULTURA

Ciudad.-

Nombre o razón social del postor: ....., debidamente representado por ....., identificado con ....., declaro bajo juramento que mi representada, respecto al proceso CP N° 01-2019-OEI, cumplirá con su propuesta contando con el apoyo profesional y técnico de:

### **CURRICULUM VITAE**

NOMBRE:

APELLIDOS:

DNI:

ESTUDIOS UNIVERSITARIOS:

ESTUDIOS POST UNIVERSITARIOS:

OTROS ESTUDIOS:

GRADOS Y TÍTULOS:

EXPERIENCIA LABORAL (\*):

CAPACITACIÓN:

(Detallar y Especificar los tiempos de duración)

OTROS:

---

Firma del Representante Legal

\* Esta relación tiene carácter de declaración jurada.



**15.ANEXO 9**

**LISTADO DE EXPERIENCIA DEL POSTOR PARA ACREDITAR REQUISITOS DE LOS TDR**

SERVICIO SIMILAR	FECHA DE FIRMA DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	MONTO FACTURADO / CONTRATADO	FOLIOS DONDE SE UBICA (DEL...AL ...)
1					
2					
3					
.					
.					
.					

Se acreditará con copia simple de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos solicitados en el numeral 11.1 de los TDR (resoluciones, contratos, documentos de conformidad o similares), conforme a lo establecido en el numeral 3.2 Contenido del sobre 2 de las bases.



### 16.ANEXO 10

**LISTADO DE EXPERIENCIA DEL POSTOR EN SERVICIOS SIMILARES PARA ACREDITAR REQUISITOS DE LAS BASES (CALIFICACIÓN PUNTUABLE)**

SERVICIO SIMILAR	FECHA DE FIRMA DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	MONTO FACTURADO / CONTRATADO	FOLIOS DONDE SE UBICA (DEL...AL ...)
1					
2					
3					
.					
.					
.					

Se acreditará con copia simple de la documentación (resoluciones, contratos, documentos de conformidad o similares) que acredite el cumplimiento de los requisitos solicitados en el numeral 4 Evaluación de Propuestas de las bases.



### 17.ANEXO 11

**LISTADO DE EXPERIENCIA DEL COORDINADOR GENERAL PARA ACREDITAR REQUISITOS DE LAS BASES (CALIFICACIÓN PUNTUABLE)**

Nombre:

PROYECTO	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	FOLIOS DONDE SE UBICA (DEL...AL ...)
1				
2				
3				
.				
.				
.				
.				
.				

Se acreditará con copia simple de la documentación (resoluciones, contratos, documentos de conformidad o similares) que acredite el cumplimiento de los requisitos solicitados en el numeral 4 Evaluación de Propuestas de las bases.



### 18.ANEXO 12

**LISTADO DE EXPERIENCIA DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO PARA ACREDITAR REQUISITOS DE LAS BASES (CALIFICACIÓN PUNTUABLE)**

Nombre:

	PROYECTO	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	FOLIOS DONDE SE UBICA (DEL...AL ...)
1					
2					
3					
.					
.					
.					
.					
.					

Se acreditará con copia simple de la documentación (resoluciones, contratos, documentos de conformidad o similares) que acredite el cumplimiento de los requisitos solicitados en el numeral 4 Evaluación de Propuestas de las bases.



### 19.ANEXO 13

**LISTADO DE EXPERIENCIA DE LOS COORDINADORES ACADÉMICOS PARA ACREDITAR REQUISITOS DE LAS BASES (CALIFICACIÓN PUNTUABLE)**

Nombre:

	PROYECTO	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	FOLIOS DONDE SE UBICA (DEL...AL ...)
1					
2					
3					
.					
.					
.					
.					
.					

Se acreditará con copia simple de la documentación (resoluciones, contratos, documentos de conformidad o similares) que acredite el cumplimiento de los requisitos solicitados en el numeral 4 Evaluación de Propuestas de las bases.



## 20. ANEXO 14

### CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA DECLARACIÓN JURADA

Lima, de del 2,019

Señores

**ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA - OEI**

**CP N° 01-2019-OEI**

Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a ustedes, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso, mi propuesta económica es la siguiente:

ÍTEM	MONTO (S/)
<b>Total=</b>	

“Propuesta económica que incluye todos los costos directos e indirectos, personal, materiales, aranceles, gastos de internamiento, tributos vigentes, seguros, transporte, inspecciones, certificaciones, instalación, pruebas, servicios de soporte técnico, utilidades y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del cumplimiento del objeto del contrato según el detalle de las términos de referencia”.

Ciudad y fecha

.....  
Firma y sello del postor

**IMPORTANTE:**

- La propuesta económica no deberá superar el tope establecido en el Valor Referencial ni los topes establecidos para cada ítem.



## 21. ANEXO 15

### DECLARACIÓN JURADA EN CASO DE PERSONAL EXTRANJERO

#### DECLARACIÓN JURADA

Lima, de \_\_\_\_\_ de 2019

Señores

**OEI**

ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS  
PARA LA EDUCACIÓN LA CIENCIA Y LA CULTURA

Ciudad.-

Es grato dirigirnos a usted, con relación a la convocatoria del Proceso CP N° 01-2019-OEI, a fin de manifestarles con carácter de declaración jurada que, en caso de contar con personal extranjero, este cumple (o en su defecto, cumplirá), con la normativa migratoria Peruana aplicable vigente.

Atentamente,

Firma y sello del postor



## 22. ANEXO 16

<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>
-------------------------------



### 23. ANEXO 17

#### CRONOGRAMA DEL PROCESO



#### AVISO DE CONVOCATORIA

**Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura**

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura – OEI, en el marco del Convenio de Asistencia Técnica firmado con el Ministerio de Educación, convoca al proceso de selección siguiente:

OBJETO	PROCESO	VALOR REFERENCIAL
Seleccionar a una (o más) Universidades Públicas y/o Privadas para el Programa Nacional de Formación y Capacitación de Directores y Sub Directores de II.EE. Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva – Etapa de Especialización para el año 2019.	CP N° 01-2019-OEI	S/. S/ 13'852,208.00 (trece millones ochocientos cincuenta y dos mil doscientos ocho y 00/100 Nuevos Soles) incluido impuestos de Ley.

#### CRONOGRAMA

<b>Convocatoria:</b>	6 de junio de 2019.
<b>Registro de interesados y entrega de bases:</b>	Vía correo electrónico a la dirección: procesos@oeiperu.org. Desde el 6 de junio de 2019, hasta el 16 de junio de 2019
<b>Plazo para la presentación de consultas:</b>	Vía correo electrónico a la dirección: procesos@oeiperu.org. Desde el 6 de junio de 2019, hasta las 11:00 horas del 11 de junio de 2019
<b>Plazo para la atención de consultas:</b>	13 de junio de 2019, mediante la página web: <a href="https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias">https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias</a>
<b>Presentación de propuestas:</b>	17 de junio de 2019, a las 9:00 horas, en las instalaciones de la OEI, ubicadas en la Av. Arenales 1555, Lince, Lima.



**Comunicación de observaciones subsanables:** Hasta las 14:00 horas del 19 de junio de 2019 (Vía correo electrónico)

**Subsanación de observaciones:** Hasta las 14:00 horas del 20 de junio de 2019, en las instalaciones de la OEI, ubicadas en la Av. Arenales 1555, Lince, Lima.

**Publicación de Resultados evaluación legal y técnica:** 20 de junio de 2019, mediante la página web: <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias>

**Apertura de propuesta económica:** 21 de junio de 2019, a las 11:00 horas, en las instalaciones de la OEI, ubicadas en la Av. Arenales 1555, Lince, Lima.

**Comunicación de resultados:** 21 de junio de 2019, mediante la página web: <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias>

Para efectos de participar en el presente proceso de selección es condición indispensable que los interesados se registren y accedan a las bases. La revisión de las mismas podrá efectuarse en la página web: <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias>.

Los interesados se obligan a verificar el estado del proceso de selección antes de registrarse y acceder a las bases, mediante una llamada telefónica al número 01-5187203.

**OEI – Oficina de Lima.**



## 24.ANEXO 18

### PROFORMA DEL CONTRATO DEL ÍTEM 1 Y 2

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte la **ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA**, en adelante **LA OEI**, con RUC N° 20139200102 con domicilio legal en Av. Arenales Nro. 1555, distrito de Lince , provincia y departamento de Lima , representado por el [.....], , identificado con [.....], designado mediante [.....] y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD FORMADORA** en los términos y condiciones siguientes:

#### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], **LA OEI** adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA]** para la contratación de “**Universidades Públicas y/o Privadas para el Programa Nacional de Formación y Capacitación de Directores y Sub Directores de II.EE. Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva – Etapa de Especialización para el año 2019**”, correspondiente al ítem [.....] a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la ejecución del “Programa Nacional de Formación y Capacitación de Directores y Subdirectores de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva - Etapa de Especialización para el año 2019”.

#### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.



#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**

LA OEI se obliga a pagar la contraprestación a LA ENTIDAD FORMADORA en [INDICAR MONEDA], conforme a las condiciones y forma contempladas en los términos de referencia, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en los términos de referencia que forman parte integrante del presente documento.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en el plazo contemplado en las bases o los términos de referencia.

LA OEI debe efectuar el pago conforme a los plazos establecidos en las bases, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el día de la suscripción del presente contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases definitivas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

LA ENTIDAD FORMADORA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA OEI, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA OEI puede solicitar la ejecución de las garantías cuando LA ENTIDAD FORMADORA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, para tal efecto LA OEI no requerirá efectuar comunicación alguna a LA ENTIDAD FORMADORA para que renueve la garantía.

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

LA OEI otorgará un (1) adelanto directo por el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original.

LA ENTIDAD FORMADORA debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (8) días calendarios, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud. La garantía será incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al



solo requerimiento, a favor de **LA OEI** y se emitirá por idéntico monto otorgado.

**LA OEI** debe entregar el monto solicitado dentro de diez (10) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud **LA ENTIDAD FORMADORA.**”

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula conforme a las condiciones contempladas en los términos de referencia que forman parte integrante del presente contrato. La conformidad será otorgada por **LA OEI** previo cumplimiento por parte de **LA ENTIDAD FORMADORA** de las condiciones contempladas los mencionados términos de referencia.

De existir observaciones, **LA OEI** las comunica a **LA ENTIDAD FORMADORA**, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no mayor de tres (3) días. Si pese al plazo otorgado, **LA ENTIDAD FORMADORA** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **LA OEI** puede otorgar a **LA ENTIDAD FORMADORA** periodos adicionales para las correcciones pertinentes, en este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **LA OEI** no otorga la conformidad y sin expresión de causa **LA OEI**, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DLA ENTIDAD FORMADORA**

**LA ENTIDAD FORMADORA** declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar registrado en el listado de proveedores para contratar con **LA OEI** en caso de incumplimiento, así como de estar de acuerdo

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de **LA OEI** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad de **LA ENTIDAD FORMADORA** es de seis (6) meses contado a partir de la conformidad otorgada por **LA OEI**.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si **LA ENTIDAD FORMADORA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA OEI** le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$



Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando **LA ENTIDAD FORMADORA** acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable, para tal efecto debe comunicar a LA OEI, en el mismo día de ocurrido el hecho, correspondiendo a LA OEI efectuar la evaluación y de no encontrarla justificada aplicará la penalidad correspondiente. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA OEI no da lugar al pago de gastos adicionales de ningún tipo.

La penalidad por mora o las otras penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, **LA OEI** puede resolver el contrato por incumplimiento, para lo cual cursa comunicación que ha acumulado la penalidad.

**OTRAS PENALIDADES**

**LA OEI** podrá aplicar otras penalidades distintas a la penalidad por mora conforme a lo siguiente:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	Ausencia injustificada de FT sin replazo en clase*	0.25 UIT	Será aplicada por cada falta injustificada del FT, según Información recibida por la OEI o MINEDU.
02	Incumplimiento de los Requerimientos tecnológicos, de infraestructura, equipamiento y mobiliario, establecidos en el Anexo 6 de los TDR	0.1 UIT	Será aplicada por cada ocurrencia y de forma independiente para cada uno de los requerimientos contemplados en el Anexo 6, según información recibida por la OEI o MINEDU.

\* Esta penalidad no será aplicable en caso de fallecimiento, por invalidez total o parcial.

**LA ENTIDAD FORMADORA** no podrá reclamar costos adicionales originados por o incidentales a la remoción y/o reemplazo de un miembro del personal.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

LA OEI podrá resolver el contrato por las siguientes causales:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) Incumplimiento de la Cláusula Décima Sexta del presente contrato.

**LA ENTIDAD FORMADORA** puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida conforme al procedimiento establecido en el presente contrato

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

#### **PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

De darse el caso de resolución de contrato, **LA OEI** actuará conforme a lo siguiente:

1. Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada requiere mediante carta notarial que las ejecute en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, bajo apercibimiento de resolver el contrato.
2. Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.
3. **LA OEI** puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento a **LA ENTIDAD FORMADORA**, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos, basta comunicar a **LA ENTIDAD FORMADORA** mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.
4. La resolución parcial solo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, siempre que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de **LA OEI**. En tal sentido, el requerimiento que se efectúe precisa con claridad qué parte del contrato queda resuelta si persistiera el incumplimiento. De no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

#### **EFFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

1. Si la parte perjudicada es **LA OEI**, esta ejecuta las garantías que **LA ENTIDAD FORMADORA** hubiera otorgado sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños irrogados.



2. Cualquier controversia relacionada con la resolución del contrato puede ser sometida por la parte interesada mediante el trato directo y/o arbitraje dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de notificada la resolución. Vencido este plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos, se entiende que la resolución del contrato ha quedado consentida.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a **LA ENTIDAD FORMADORA** se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente a LA OEI. Ello no obsta la aplicación de las sanciones penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

**LA ENTIDAD FORMADORA** es responsable del cumplimiento de las obligaciones contraídas con el equipo institucional detallado en los términos de referencia; no generando dependencia laboral, ni contractual ni cualquier tipo de relación con **LA OEI**.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**LA ENTIDAD FORMADORA** garantiza que cuenta con la capacidad para ejecutar el Contrato, y que todo el equipo institucional que participará en la ejecución del Contrato, posee las habilidades, conocimientos y experiencia necesarios, y que desarrollará todas las actividades para las cuales ha sido designado, correspondiendo que **LA ENTIDAD FORMADORA** supervise que el Equipo Institucional asignado al Contrato no se dedique a realizar ningún tipo de actividad política ni de otra naturaleza durante el desarrollo de sus actividades y que desempeñe las funciones indicadas conforme a los términos de referencia, las bases y el Contrato, durante toda la ejecución de este.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

**LA ENTIDAD FORMADORA** declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, **LA ENTIDAD FORMADORA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Dicho compromiso se extiende al Equipo Institucional que forma parte de la entidad formadora conforme a los términos de referencia.

Además, **LA ENTIDAD FORMADORA** se compromete a i) comunicar a las autoridades



competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en los “Lineamientos generales para el desarrollo de procesos de selección y administración de recursos” de la OEI y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante trato directo o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad de quince (15) días hábiles de generada la controversia, las mismas que serán resueltas por medio de arbitraje de derecho bajo la organización y administración de la Cámara de Comercio de Lima y conforme a su estatuto y reglamentos, a los cuales las partes se someten incondicionalmente. Las partes convienen en que la controversia será resuelta por un tribunal arbitral, designado por el Centro de Arbitraje conforme a los procedimientos establecidos en su reglamento. También deberá tenerse en cuenta que el lugar del arbitraje será la ciudad de Lima, el idioma oficial a utilizarse durante el proceso arbitral será el castellano y la ley aplicable, la ley peruana.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar trato directo dentro del plazo de caducidad de quince (15) días hábiles de generada la controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación. La parte que estime conveniente impugnar el Laudo a través del recurso de anulación ante el Poder Judicial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DE LAS MODIFICACIONES DEL CONTRATO Y CESIÓN**

**LAS PARTES** no podrán ceder este Convenio, o alguno de sus derechos u obligaciones bajo ninguna forma legal, como por ejemplo cesión de derechos, cesión de posición contractual, subcontratación; si no cuenta para ello con el previo consentimiento escrito de **LA OEI**, el cual podrá negar su autorización sin necesidad de sustentar su decisión. Cualquier cesión efectuada por dichas partes sin el consentimiento escrito de **LA OEI**, será nula y constituirá causal de resolución automática de Contrato.

Este Convenio no podrá modificarse ni enmendarse, a menos que exista un documento escrito suscrito por los representantes debidamente autorizados por la OEI. La modificación



acordada entre las partes se realizará a través de una adenda que formará parte del presente Convenio y deberá ser gestionada y suscrita durante su vigencia.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA OEI: [.....]

DOMICILIO DE LA ENTIDAD FORMADORA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

CORREO ELECTRÓNICO:

NÚMERO TELEFÓNICO:

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

**LA ENTIDAD FORMADORA** autoriza que **LA OEI** notifique a través del correo electrónico declarado en el presente contrato, para tal efecto, no será necesaria la notificación física del acto; no obstante, de producirse esta modalidad, no invalida la notificación por medio electrónico, computándose los plazos a partir de la primera notificación efectuada, sea bajo cualquier modalidad. Siendo responsabilidad de **LA ENTIDAD FORMADORA** mantener activo y en funcionamiento el correo electrónico consignado en el presente contrato.

Nada de lo contenido en el presente contrato ni relativo al mismo será considerado como una renuncia a los privilegios e inmunidades de la OEI, aprobadas por Ley N° 22714.

De acuerdo con las bases, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].



\_\_\_\_\_  
"LA OEI"

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD FORMADORA"